	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.1-10	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ "РМК"



В.М. Андреев

" 20 " 01 2021 г.

## СИСТЕМА КАЧЕСТВА

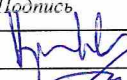
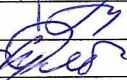
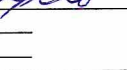
### ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГАПОУ РБ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»


ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП- 3.1-10

ВЕРСИЯ 1.0.

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 20.01.2021


Улан-Удэ, 2021 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	<Заместитель директора по комплексной безопасности>	Цындымеев Е.Г./ 	18.01.2021
Проверил	<Руководитель методического отдела>	Аюшеева Т.С./ 	19.01.2021
Согласовал	<Начальник отдела кадров >	Рябчук М.Г./ 	19.01.2021
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 8

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10	

### Содержание документа

1	Общие положения.....	3
2	Порядок образования комиссии.....	3
3	Полномочия Комиссии.....	4
4	Организация работы Комиссии.....	4
5	Ответственность.....	5
6	Нормативные документы.....	6
7	Приложения.....	7
8	Лист регистрации изменений.....	8

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

## 2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.


2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается директор колледжа, заместителем председателя назначается один из заместителей директора колледжа, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. В состав Комиссии включаются:

- заместители директора колледжа;
- руководители структурных подразделений;
- начальник отдела кадров;

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 8
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10	

- юрист;
  - специалист по закупкам колледжа;
- 2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

### 3. Полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в колледже;
  - рассматривает предложения структурных подразделений колледжа о мерах по предупреждению коррупции;
  - формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
  - обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
  - готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
  - рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов колледжа при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
  - изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора колледжа о результатах этой работы;
- 3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в колледже.

### 4. Организация работы Комиссии


4.1. Работа комиссии осуществляется на основе ежегодно утверждаемого плана по противодействию коррупции. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 8
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.

4.16. Поступившие представления, обращения, уведомления и иные документы регистрируются в Журнале регистрации комиссии по противодействию коррупции.

4.17. Поступившие представления, обращения, уведомления и иные документы рассматриваются председателем комиссии не позднее следующего рабочего дня и, при наличии оснований, принимается решение о назначении и даты заседания комиссии, сбора и подготовки информационных материалов, имеющих отношение к поступившему представлению, обращению, уведомлению.

## 5. Ответственность.

Ответственность за введение положения возлагается на заместителя директора по комплексной безопасности.


## 6. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устав ГАПОУ РБ.


Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 8
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10

## 7. Приложения

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГАПОУ РБ «РМК» к совершению коррупционных правонарушений

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 6 из 8
-------------	--	-------------------------	-------------


	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10	

**Приложение 1**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника  
ГАПОУ РБ «РМК» к совершению коррупционных правонарушений.**

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица принявшего уведомление

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Управление персоналом
	Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ РБ «РМК»
ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-3.1 – 10	

### 8. Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпис ь	Расшиф - ровка подпис и	Дата	Дата введения измени я
	замене нных	новых	аннулир ованных					